संख्या:3/2022/546/35-1-2022-422/यो0मा0प्र0/2018टी0सी0-2

प्रेषक,

आलोक कुमार,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. **समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,** उत्तर प्रदेश शासन।
2. **समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी**, उत्तर प्रदेश।
3. **समस्त विभागाध्यक्ष**, उत्तर प्रदेश।
4. **समस्त प्रबन्ध निदेशक/निदेशक**, राजकीय निर्माण एजेन्सी।

नियोजन अनुभाग-1 लखनऊ दिनांक: 07 जून, 2022

विषय: **सीएमआईएस पोर्टल पर रू0 1.00 करोड़ या उससे अधिक लागत की योजनाओं की त्रुटिरहित अद्यतन प्रविष्टि कराये जाने के सम्बन्ध में ।**

महोदय/महोदया,

कृपया उपर्युक्त विषयक नियोजन अनुभाग-1, उ0प्र0 शासन के शासनादेश सं0-103/2020/526 /35-1-2020-422/यो0मा0प्र0/2018 टी0सी0-2 दिनांक 08.10.2020 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा रू0 1 करोड़ या उससे अधिक लागत की सभी निर्माणाधीन योजनाओं की प्रविष्टि तथा उनकी एक्टिविटीवार अद्यतन स्थिति CMIS पोर्टल**(cmis.up.gov.in)** पर अपडेट कराये जाने की अपेक्षा की गयी थी, जिसका मुख्य ध्येय है कि प्रदेश की महत्वपूर्ण निर्माणाधीन योजनाओं की समीक्षा एवं अनुश्रवण का कार्य विभिन्न स्टेक होलडर्स द्वारा यथासम्भव CMIS पोर्टल पर उपलब्ध सूचनाओ के आधार पर किया जाये ताकि योजनाओं का क्रियान्वयन अधिक प्रभावशाली ढ़ग से किया जा सके। इससे एक ओर जहां सरकार द्वारा आवंटित धनराशि का ससमय उपयोग हो पायेगा वही दूसरी ओर परियोजनाओं मे होने वाले विलम्ब के कारण भी चिन्हित होगें एवं उनके शीध्र निस्तारण के लिये प्रत्येक स्तर पर कदम उठाये जा सकेगें।

2. अपर मुख्य सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी के लोक शिकायत अनुभाग-5 के पत्र संख्या-347/चौतीस /लो0शि0 अनुभाग-5/2022 दिनांक 02 मई, 2022 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासन स्तरीय विभागो द्वारा CMIS पोर्टल (cmis.up.gov.in) पर प्रथम वार IGRS हेतु प्रयोग किये जा रहे यूजर आई0डी0 से लागिन किया जा सकता है(Default Password-Cmis@1234), जिसके उपरान्त विभागों द्वारा योजनाओं की प्रविष्टि की जा सकेगी। पोर्टल पर रू0 1.00 करोड़ या उससे अधिक की योजनाओं के सम्बन्ध में शासन स्तर से निम्नलिखित सूचनाओं की प्रविष्टि अनिवार्य रूप से की जायेगी-

1. विभाग का नाम
2. आच्छादित जनपद
3. कार्यदायी संस्था/ विभाग
4. परियोजना का नाम
5. मानक मद का विवरण
6. मूल स्वीकृत दिनांक/पुनरीक्षित लागत की स्वीकृति का दिनांक
7. मूल परियोजना लागत/पुनरीक्षित लागत (करोड़ रू0)

उक्त कार्य हेतु शासन स्तर पर नोडल अधिकारी नामित किये जायेगें, जो प्रत्येक दशा में विशेष सचिव स्तर से अनिम्न होगें। नोडल अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि विभागीय योजनाओं की सही प्रविष्टियां की जाये अपितु उक्त कार्य को सम्पन्न करा रही कार्यदायी संस्थाओं से भी

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है। अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

प्रविष्टियों का ससमय त्रुटिरहित अंकन कराया जाये। विभागो द्वारा किसी भी परियोजना की पोर्टल पर डुप्लीकेट प्रविष्टि न की जाये तथा डुप्लीकेट प्रविष्टि होने की दशा में उसे डिलीट किये जाने हेतु jansunwai-up@gov.in पर ई-मेल प्रेषित किया जाये।

3. प्रशासकीय विभागों के अनुभाग अधिकारी उन्हीं योजनाओं को वित्तीय स्वीकृति/पुनरीक्षित लागत/सहमति हेतु प्रस्तुत करेंगे, जिनमें CMIS पोर्टल पर योजनाओं एवं एक्टिविटीज की त्रुटिरहित प्रविष्टि की गई है। इस हेतु CMIS पोर्टल पर फीडिंग के उपरान्त सम्बन्धित अनुभाग अधिकारी को ऑटो ई-मेल के रूप में एक तालिका प्रेषित होगी, जिनमें अंकित सूचनाओं का वर्णन होगा।

4. पोर्टल पर पंजीकृत परियोजनाओं को ही वित्त विभाग द्वारा प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति जारी करने हेतु अपनी सहमति दी जायेगी। मात्र अपरिहार्य परिस्थिति में प्रशासकीय विभाग द्वारा औचित्य स्पष्ट करने पर अपर मुख्य सचिव, वित्त के स्तर पर शिथिलता दी जा सकती है।

5. योजनाओं की प्रविष्टि के उपरान्त कार्यदायी संस्थाए प्रत्येक योजना को अधिकतम 5-10 एक्टिविटी/ माइलस्टोन में विभाजित करेंगी। CMIS पोर्टल पर एक्टिविटी/माइलस्टोन के निर्धारण हेतु नियोजन विभाग के शासनादेश संख्या-19/2015/476/35-1-2015 दिनांक 28 अप्रैल, 2015 का सन्दर्भ ग्रहण किया जा सकता है।

6. योजनाओं के एक्टिविटी/माइलस्टोन निर्धारण के उपरान्त कार्यदायी संस्थाओं द्वारा निम्नलिखित बिन्दुओं पर सूचना अपने स्तर से अंकित की जाएगी-

A. **<u>पर्ट चार्ट के अनुसार माह तक अनुमानित प्रतिशत कार्य</u>**

(1) टेंडर की स्थिति

(2) एक्टिविटी/माइलस्टोन

(3) एक्टिविटी प्रारम्भ करने की तिथि

(4) एक्टिविटी पूर्ण करने की निर्धारित तिथि

(5) एक्टिविटी वेटेज

(6) एक्टिविटी लक्ष्य

B. **<u>एक्टिविटी प्रगति</u>**

(1) गत माह तक भौतिक प्रगति

(2) क्रमिक भौतिक प्रतिशत (एक्टिविटी)

(3) जिओटैग्ड फोटोग्राफ

C.**<u>योजना प्रगति</u>**

(1) योजना की भौतिक प्रगति

(2) क्रमिक अवमुक्त धनराशि (रु० करोड़ में) तथा धनराशि अवमुक्त होने का दिनांक

(3) क्रमिक व्यय धनराशि (रु० करोड में)

(4) अवमुक्त धनराशि का विवरण

(5) UC अपलोड

(6) लागत पुनरीक्षण

D. **<u>अभ्युक्ति</u>**

(परियोजना के टाइम ओवर तथा कास्ट ओवर रन के कारणों का अभ्युक्ति में उल्लेख अवश्य किया जाना होगा) इस हेतु पासवर्ड उपलब्ध कराया जा चुका है।

7. कार्यदायी संस्थाओं को उनके विभिन्न स्तरों के लिए पूर्व में ही यूजर आई0डी0 पासवर्ड उपलब्ध कराया जा चुका है। यदि किसी कार्यदायी संस्था के पास अब तक यूजर आई0डी0 पासवर्ड नहीं है तो वह

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है। अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

सम्बन्धित विभाग के माध्यम से एन.आई.सी. सेल मा0 मुख्यमंत्री कार्यालय से यूजर आई0डी0 पासवर्ड हेतु अनुरोध करेंगे। कार्यदायी संस्था द्वारा समस्त परियोजनाओं हेतु प्रदेश स्तर पर एक ही भिज्ञ वरिष्ठ अधिकारी को नोडल अधिकारी नामित किया जाएगा। उक्त नोडल अधिकारी ही कार्यदायी संस्था की ओर से समस्त बैठकों में प्रतिभाग करेगा।

8. CMIS पोर्टल पर एक्टिविटी फीडिंग के सम्बन्ध में निम्न बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाएगा-

(1) Activity Definition- प्रत्येक एक्टीविटी पृथक कार्य के सम्बन्ध में हो तथा उसकी परिभाषा भी उचित हो।

(2) Activity Weight-age- सम्पूर्ण परियोजनाओं में किसी एक्टीविटी के Weight-age को उस माह में एक्टीविटी पर होने वाले प्रस्तावित कार्य के अनुसार बढ़ाया जा सकता है।

(3) PERT Chart Definition- कार्यदायी संस्था द्वारा उपलब्ध कराये गए समयावधि के अनुसार।

(4) विलम्बित एक्टिविटी के सम्बन्ध में विलम्ब के कारणों का उल्लेख किया जाये।

(5) भौतिक/वित्तीय प्रगति को समयबद्ध रूप से अपडेट किया जाये।

(6) यदि पुनरीक्षण हेतु प्रस्ताव लम्बित है तो निर्धारित प्रारूप के कालम-6 को अपडेट किया जाये।

(7) धनराशि को रू0 करोड़ में अंकित किया जाये।

(8) समयबद्ध रूप से परियोजना की प्रगति के सम्बन्ध में प्रविष्टि सुनिश्चित किया जाये।

(9) समस्त परियोजनाओं की कार्यदायी संस्था का सही नाम अंकित किया जाये।

(10) समस्त परियोजनाओं की एक्टिविटी, प्रोजेक्ट मैनेजर इत्यादि के सम्पूर्ण विवरण की प्रविष्टि अद्यतन हो।

(11) रिमार्क कालम को अपडेट किया जाये।

9. उक्त प्रकार से भरी गई योजनाओं/एक्टिविटी को प्रत्येक माह की 15 तारीख तक अपडेट किया जाएगा। इसके बाद सन्दर्भित माह हेतु उक्त योजना/एक्टिविटी लाक हो जाएगी, जिसमे सन्दर्भित माह में कोई परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा।

10. CMIS पोर्टल के सुचारू संचालन हेतु CMIS-UP एप विकसित किया गया है, जिसे गूगल प्ले स्टोर से डाउनलोड किया जा सकता है। कार्यदायी संस्थाओं के प्रत्येक स्तर के यूजर को उक्त एप का प्रयोग करना अनिवार्य होगा। एप पर योजना एवं एक्टिविटीवार प्रगति विवरण दर्ज करना, जिओ टैगिंग, फोटो अपलोड तथा अन्य महत्वपूर्ण सुविधाएं उपलब्ध हैं, जिसके माध्यम से क्षेत्रीय यूजर द्वारा भी अद्यतन प्रविष्टियां की जा सकती है।

11. सम्बन्धित विभागों के अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव एवं विभागाध्यक्ष यह सुनिश्चित करेंगे कि CMIS पोर्टल के माध्यम से विभागीय योजनाओं की माह में कम से कम एक बार समीक्षा अवश्य की जाए तथा इस प्रकार की गई समीक्षा बैठकों के कार्यवृत्त पोर्टल पर अपलोड किए जाए। कार्यवृत्त अपलोड करने हेतु शासन स्तर पर उपलब्ध आई0डी0 में व्यवस्था निर्मित कर दी गई है।

12. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी अपने मण्डल/जनपद में चल रही योजनाओं की माह में कम से कम एक बार समीक्षा करेंगे एवं समीक्षा बैठकों के कार्यवृत्त पोर्टल पर अपलोड करेंगे। जिलाधिकारी जनपद स्तर पर अनुश्रवण हेतु मुख्य विकास अधिकारी को नोडल अधिकारी नामित करेंगे। मण्डलायुक्त एवं जिलाधिकारियों द्वारा CMIS पोर्टल पर प्रथम बार IGRS हेतु प्रयोग किए जा रहे यूजर आई-डी से लागिन किया जा सकता है (डिफाल्ट पासवर्ड Cmis@1234)।

13.स्थानीय प्राधिकरणों/नगर निगम आदि के अपने स्रोतों/ माध्यमों से कराए जा रहे निर्माण कार्यों की प्रविष्टि CMIS पोर्टल पर किया जाना अनिवार्य है, जिसका पूरा उत्तरदायित्व प्रशासकीय विभाग का होगा।

14. पोर्टल पर उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर विभागों/कार्यदायी संस्थाओं/मण्डलो/जनपदों की प्रत्येक माह रैंकिंग प्रकाशित की जाएगी, जिसे मा० मुख्यमंत्री जी के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है। अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

15. किसी भी प्रकार के तकनीकी परामर्श हेतु मा0 मुख्यमंत्री कार्यालय में एन आई सी सेल को अधिकृत किया गया है। इस हेतु jansunwai-up@gov.in पर ई-मेल प्रेषित किया जा सकता है।

16. कृपया उपर्युक्तानुसार CMIS पोर्टल पर समस्त विभाग एवं कार्यदायी संस्थायें परियोजनाओं की त्रुटिरहित प्रविष्टि कराये जाने के सम्बन्ध में समयबद्ध आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

(आलोक कुमार)
सचिव।

<u>पत्रांक व दिनांक यथोक्त।</u>

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. अपर मुख्य सचिव, मा0मुख्यमंत्री जी, उ0प्र0 शासन के अवगतार्थ।
2. अपर मुख्य सचिव एवं वित्त आयुक्त, वित्त विभाग, उ0प्र0 शासन।
3. समस्त विशेष सचिव, नियोजन विभाग, उ0प्र0 शासन।
4. निदेशक, योजना अनुश्रवण एवं मूल्य प्रबन्धन प्रभाग, राज्य नियोजन संस्थान, उ0प्र0 लखनऊ।
5. गार्ड फाइल।

आज्ञा से

(आर0एन0एस0 यादव)
विशेष सचिव।

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है। अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।